

Tekst jednolity na podstawie: uchwały nr 2/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku z dnia 30.08.2021r. , uchwała RP Nr 5/2022/2023 z dnia 11.01.2023r., 5/2023/2024 z dnia 18.09.2024r., Nr 4 z 15.09.2025r., uchwała RP Nr 6/2025/2026 z dnia 30.03.2026r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. IRENY SENDLER

W TOSZKU



Rozdział 1

INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku, ul. Dworcowa 27 zwana dalej „Szkołą”.

2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną.

3. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dzieci z okolicznych miejscowości do szkoły dojeżdżają komunikacją miejską.

5. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku;
- 2) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku;
- 5) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku;
- 11) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne 3,4,5 i 6 latków w Szkole Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Toszek;

- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

§ 2. Siedziba Szkoły mieści się w Toszku przy ulicy Dworcowej 27.

§ 3. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

§ 4. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Toszek z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Toszek działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 6. 1. Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;

- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej, bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 11) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 12) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminu ósmoklasisty;
- 13) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 14) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 15) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 16) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 17) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
- 18) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 19) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 20) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 21) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji

prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;

- 22) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 23) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 24) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 25) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
- 26) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 27) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

3. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:

- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
- 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
- 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
- 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
- 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
- 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
- 7) edukacja ekologiczna;

8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

§ 7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem; 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) zapewnia godnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;
- 4) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 5) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 6) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - g) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc (nauczyciele nie mają obowiązku podania lekarstwa uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych).

§ 8. 1. Szkoła organizuje edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami oraz poprzez:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;

- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) naukę praworządności i demokracji;
- 11) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 12) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 13) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 14) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 15) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 16) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 18) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
- 19) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.

2. Szkoła, organizując edukację uczniów, uwzględni zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Młoletnich.

§ 9. 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 3) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc w psychoprofilaktyce dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) policją;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

5. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 10. 1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

4. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 4) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej; 7) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem lub listem poleconym.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

9. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.

10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

11. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla dzieci/ uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (przedszkola), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

12. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, nauczycielami specjalistami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

13. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno – pedagogiczną.

14. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych organizuje się zajęcia rozwijające uzdolnienia, które prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać ośmiu.

15. W Szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

16. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.

17. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno – przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę: 1) na lekcji;

- 2) poza lekcjami;
- 3) poza Szkołą;

- 4) inne formy (np. wycieczki tematyczne, obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo – wypoczynkowe).

18. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej została określona w odrębnych procedurach obowiązujących w szkole, aktualizowana w sytuacji zmian przepisów prawa.

§ 11. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 12. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 13. 1 Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Toszka;

2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
- 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 15) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w Szkole;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 19) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 21) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły;
- 22) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.

5. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne, stan epidemii), w razie wystąpienia sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, lub innego sposobu realizacji zajęć.

6. Dyrektor w ramach swoich zadań, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego (GIS), Ministra Zdrowia oraz właściwego ministra ds. oświaty i wychowania (MEiN) wprowadza wewnętrzne zasady funkcjonowania Szkoły w okresie stanu zagrożenia epidemicznego czy stanu epidemii, które dotyczą całej społeczności szkolnej.

§ 14. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowani uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły; 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmiany statutu.

§ 16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 17. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

§ 18. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.

§ 19. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 20. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.

2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły oraz rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców oraz Rady Rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów/ dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców, należą w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela i Dyrektora w przypadku ich awansu zawodowego;
 - 5) uczestniczenie w pracach komisji konkursowej wyłaniającej Dyrektora Szkoły;
 - 6) delegowanie swych przedstawicieli do prac w komisjach, organach, w których obecność Rady Rodziców jest niezbędna.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin.

§ 23. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

§ 24. 1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.

2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 25. 1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 26. 1 W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. 2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 27. 1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie do podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
- 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
- 4) spotkania z Radą Rodziców;
- 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
- 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły;
- 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.

2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach.

§ 28. 1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły. 2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

4. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskimi, Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.

5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 29. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową Szkoły i inne przyjęte w szkole komunikatory.

5. Szczegółowe ustalenia dotyczące komunikacji oraz sposobu realizacji konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określone są wewnętrznymi ustaleniami wprowadzonymi zarządzeniem Dyrektora

§ 30. 1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz., z zastrzeżeniem, że jest to nauczyciel.

4. Zasady funkcjonowania wolontariatu określone zostały w rozdziale 8 niniejszego statutu.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 31. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 32. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

§ 33. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

4. W szkole działają oddziały przedszkolne, których funkcjonowanie określa rozdział 8c niniejszego statutu.

§ 34. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 35. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

7. Przerwy międzylekcyjne na każdy rok szkolny są odrębnie ustalane w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 35a. 1. Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, skrócić lub zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. mrozy, upały, wichury itp. zgodnie z § 72b ust. 13, jak również zdarzenia wynikające z zagrożenia epidemicznego, o którym mowa w § 72b ust. 15.

2. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki związanej z zagrożeniem epidemicznym nauka w Szkole jest realizowana na odległość bądź w systemie mieszanym (hybrydowym) zgodnie z aktami prawa wykonawczego i wytycznymi GIS.

3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określają odrębne akty prawne wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

5. Szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają zarządzenia i wytyczne wydane przez Dyrektora Szkoły.

§ 36. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej na obowiązujących zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
- 7) świetlicę szkolną;
- 8) stołówkę;
- 9) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnie.

§ 38. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety, pracownie przedmiotowe oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 39. 1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
- 11) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

2. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 5) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i wychowawcami, rodzicami i innymi bibliotekami.

4. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) władzami lokalnymi;
- 2) ośrodkami kultury;
- 3) innymi instytucjami.

§ 40. 1. W Szkole działa świetlica.

2. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej Szkoły.

3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców.

4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.

5. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.

8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa i reguluje *Regulamin świetlicy szkolnej*.

§ 40a

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowana jest stołówka szkolna.
2. Dla uczniów szkoły podstawowej szkoła zapewnia uczniom i dzieciom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, dla dzieci z oddziałów przedszkolnych dodatkowo śniadanie i podwieczorek przygotowywanych we własnej kuchni,
3. Jadłospisy sporządzane są przez Intendenta i są zgodne z aktualnymi wytycznymi Ministerstwa Zdrowia w zakresie norm Sanepidu, wartości energetycznej, składu posiłku, alergenami, Zasady spożywania posiłków i jego organizację ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim,
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
Z posiłków mogą korzystać również pracownicy szkoły po wniesieniu opłaty, której wielkość jest ustalana przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym,
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci i uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
8. Rodzice ucznia mogą być zwolnieni z całości lub części opłat za posiłki za pośrednictwem OPS:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 8, dyrektora szkoły.
10. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z posiłków oraz wnoszenia opłat określa *Regulamin korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku.*

§ 40b. 1. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.

2. Gabinet pielęgniarki mieści się w siedzibie Szkoły a godziny pracy pielęgniarki podawana jest do wiadomości rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

4. Dyrektor Szkoły oraz organ prowadzący zapewnia opiekę stomatologiczną nad uczniami wyznaczając gabinet stomatologiczny, z którym szkoła współpracuje w tym zakresie.

5. Informacja o miejscu sprawowania opieki stomatologicznej jest podawana do wiadomości poprzez dziennik elektroniczny.

6. Opiece stomatologicznej podlegają uczniowie, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców. W ramach tej opieki stomatolog przegląda zęby, leczy zęby, prowadzi profilaktykę stomatologiczną.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

8. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy i mają obowiązek udzielenia pomocy w nagłych sytuacjach.

9. W zakresie opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z rodzicami.

10. Obowiązkiem ucznia i pracowników Szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych dziecka do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy, w przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka oraz Dyrektora Szkoły.

11. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

12. Za organizację opieki zdrowotnej i profilaktycznej odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły oraz organ prowadzący szkołę.

13. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

§ 40c. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Dokumentacja nauczania prowadzona jest na dwa sposoby: w formie elektronicznej i w formie papierowej dla oddziałów przedszkolnych, świetlicy, zajęć pozalekcyjnych oraz biblioteki.

3. Oprogramowanie oraz usługi związane z e-dziennikiem dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego. 4. Za niezawodność działania systemu oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę e-dziennika, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa, o której mowa w ust. 3, oraz przepisy obowiązującego prawa.

5. Dostęp do danych zawartych w dzienniku elektronicznym mają tylko osoby uprawnione tj. nauczyciele, rodzice uczniów – w zakresie, który dotyczy wyłącznie ich dzieci. Rodzice odpowiadają za treści udostępnione przez dziennik elektroniczny a nauczyciele do zachowania poufności.

6. Informacje o uczniach zawarte w dziennikach lekcyjnych/ elektronicznych stanowią dane osobowe i mogą być wykorzystywane przez szkołę (gromadzone, przechowywane, udostępniane) tylko w takim zakresie jak stanowią o tym przepisy prawa.

7. Administratorem danych osobowych uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników, decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych jest Szkoła kierowana i reprezentowana przez jej Dyrektora. 8. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

9. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki.

10. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymują indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41. 1 W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych; 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

6. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu Szkoły;
- 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły.

§ 42. 1. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

1a. Do obowiązków Wicedyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i określonymi w nim zadaniami;
- 2) przygotowanie projektów dokumentów:
 - a) rocznego planu pracy Szkoły,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) kalendarza szkoły,
 - d) planu dyżurów nauczycielskich,
 - e) informacja o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 3) oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;

- 4) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;
- 5) ułożenie planu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, czuwanie nad przestrzeganiem planu zajęć lekcyjnych nauczycieli i uczniów;
- 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich właściwej dokumentacji, rozliczanie nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć/ dzienniku elektronicznym;
- 7) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej (w tym: dzienniki lekcyjne, dziennik elektroniczny, arkusze ocen, kontrola dzienników zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych wszystkich klas (przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej). Prowadzenie stosownej dokumentację potwierdzające kontrolę;
- 8) terminowe realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora, za które jest odpowiedzialny;
- 9) inspirowanie i organizowanie całokształtu pracy wychowawców klas, czuwanie nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawowanie szczególnej opieki nad młodymi wychowawcami;
- 10) kierowanie organizacjami uroczystości i innych imprez kulturalno – oświatowych i opiekuńczo – wychowawczych na terenie szkoły;
- 11) kierowanie przygotowaniem i organizacją egzaminów oraz dokonywani terminowo rozliczeń z dokumentacji związanej z egzaminami;
- 12) sporządzanie harmonogramu zebrań klasowych, planuje przydział sal na zebrania klasowe, podaje je do wiadomości nauczycieli i rodziców;
- 13) nadzorowanie akcji opiekuńczo – wychowawczych organizowanych w szkole i poza szkołą;
- 14) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora. O wszystkich zrealizowanych zadaniach i wykonaniu obowiązków informuje na bieżąco Dyrektora.

2. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;

- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja zaleceń Dyrektora;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność Szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.

5. W sytuacji wprowadzenia w Szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, zgodnie z wewnątrzszkolnymi ustaleniami wynikającymi z odrębnych przepisów prawa.

6. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej Szkoły.

§ 43. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 44. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

7) organizuje zebrania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

9. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o jego zmianę. Wniosek, o którym mowa powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor Szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: Dyrektor lub jego zastępca, członek Rady Pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, która bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

10. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu, również dotyczące udzielania pierwszej pomocy.

11. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora.

§ 44a. 1. W Szkole zatrudniony jest pedagog.

2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/ uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły/ przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole/ przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci/ uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44b. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów/ dzieci oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/ uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44c. Do podstawowych zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej wyniki. Prowadzenie zajęć świetlicowych z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych, w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
- 2) opracowywanie planów pracy;
- 3) zabezpieczenie uczniom dojeżdżającym optymalnych warunków do spędzania wolnego czasu przed i po lekcjach;
- 4) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności pracy świetlicy;
- 5) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
- 6) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
- 7) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym.

§ 44d. 1. Nauczyciel wspomagający zatrudniony w szkole jest pomocnikiem nauczyciela prowadzącego.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizować zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z nauczycielami specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizujących zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych przydzielonych przez Dyrektora.

§ 44e. 1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat: rynku pracy; trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia; instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym; alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży; programów edukacyjnych Unii Europejskiej; porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.

Rozdział 6

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 45. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 46. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem, że stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

§ 47. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”.

§ 48. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
- 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji, a ponadto w ciągu tygodnia przedstawić usprawiedliwienie rodziców w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3a) w przypadku zajęć edukacyjnych prowadzonych zdalnie rodzice usprawiedliwiają nieobecność swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny;

- 4) przygotowywać się do nich poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia i twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - d) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
 - e) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego i cudzego,
 - b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia,
 - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu;
- 8) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
- 9) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
- 10) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, określonych w § 48b;
- 11) przestrzegania przez uczniów Szkoły zasad dotyczących ubioru ucznia, określone w § 48c niniejszego statutu.

§ 48a. 1. Uczniowie podczas prowadzenia przez Szkołę nauczania na odległość (w sytuacji, o której mowa w § 13 ust. 5 statutu) są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

- 4) systematycznej pracy w domu;
- 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania; 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze i etykiecie językowej.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 48b. skreślony

§ 48c. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Strój ucznia nie może zawierać elementów prowokacyjnych tj. nie należy nosić zbyt krótkich spódnic, spodni, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

3. Należy unikać ekstrawaganckiej fryzury, makijażu oraz ozdób typu: korale, wiszące kolczyki, duże pierścionki itp. mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów zwłaszcza podczas lekcji wychowania fizycznego.

4. Strój na lekcjach wychowania fizycznego określa nauczyciel wychowania fizycznego.

5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminach oraz Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy to jest, elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym, ciemne obuwie. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 48d. 1 Uczniowie przynoszą do Szkoły smartfony (telefony komórkowe), odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież sprzętu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły, a pracownicy Szkoły podejmują działania zgodnie z odrębną procedurą funkcjonującą w Szkole w tym zakresie.

3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych oraz gier elektronicznych. Teren szkoły obejmuje również obiekty sportowe, plac zabaw inne obiekty i place przyległe do budynku szkoły.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- a. nawiązywanie połączenia telefonicznego,
- b. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
- c. rejestrowanie materiału audiowizualnego,
- d. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
- e. transmisja danych,
- f. wykonywania obliczeń.

W przypadku innych urządzeń „używanie” dotyczy wszystkich ww. czynności możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Po wejściu na teren szkoły uczniowie mają obowiązek wyłączyć (wyciszyć) telefon (dźwięki i wibracje) i przechowywać go w plecaku.

6. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkolny lub wychowawców klasy (w czasie przerw śródlekcyjnych). Telefony mogą być użyte przez uczniów tylko w wyjątkowych sytuacjach i tylko za zgodą nauczyciela. Jeśli powyższe zostanie spełnione, uczeń może przeprowadzić taką rozmowę w obecności nauczyciela.

7. Smartfon (telefon komórkowy) lub inny osobisty sprzęt elektroniczny może być używany jako pomoc dydaktyczna za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcje.

8. Za złamanie zakazu używania smartfonu (telefonu komórkowego) lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela uczeń otrzymuje negatywną uwagę wpisaną do dziennika elektronicznego LIBRUS. Złamanie zakazu uwzględnione zostaje również podczas ustalania oceny zachowania (w Karcie oceny zachowania).

§ 49. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;

- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

§ 50. W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) dyplom;
- 5) list pochwalny do rodziców.;
- 6) zdjęcie na tle sztandaru Szkoły wraz z wpisem do kroniki Szkoły.- wyróżnienie dla prymusa Szkoły nadawane przez Radę Pedagogiczną.

§ 51. Za nieprzebranie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego;
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
- 4) przeniesienie do innej klasy w Szkole; 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 52. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§ 53. 1. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od jej otrzymania.

2. Dyrektor w terminie 7 dni odpowiada na odwołanie, po czym:

- 1) w pierwszej kolejności zwraca się o wydanie opinii w rozpatrywanym odwołaniu do pedagoga szkolnego i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, którzy zobowiązani są w ciągu 3 dni o jej wydanie;
- 2) po zapoznaniu się Dyrektora z opinią, o której mowa w pkt 1, odwołanie rozpatrywane jest w ciągu 4 dni.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia w nim:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

- 2) odwołać karę;
- 3) zmienić karę; 4) zawiesić warunkowo wykonanie kary - Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny

(nie dłuższy niż pół roku) , jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

4. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 54. 1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

2. Uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie do nagrody w formie pisemnej wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.

3. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje Komisja w składzie – wicedyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.

4. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 54a. 1. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia. 2. Jeżeli w szkole dojdzie do czynu naruszającego prawa i dobro dziecka przez nauczyciela, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do poinformowania Rzecznika Dyscyplinarnego o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu takiego czynu.

3. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, Rzecznika Dyscyplinarnego zawiadamia organ prowadzący.

4. Dyrektor Szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę – nauczyciela pełniącego funkcję Dyrektora Szkoły, jeżeli wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.

5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły;
- 2) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
- 3) skargi są wnoszone pisemnie;
- 4) skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 5) z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;

- 6) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 7) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 7

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 55. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia; 2)

zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie to ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (okresowych) ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie oraz śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 56. 1. Nauczyciele Szkoły na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowania przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów z wymaganiami na zajęciach edukacyjnych w czasie pierwszej lekcji;
- 2) nauczyciele mają obowiązek przekazać przewodniczącym zespołów przedmiotowych wymagania edukacyjne z realizowanego programu nauczania oraz informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) wychowawcy klas informują rodziców o tych wymaganiach na zebraniach przeprowadzonych we wrześniu każdego roku szkolnego.

2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.

3. Ocenianie bieżące odbywa się według następującej skali: 1) w stopniach szkolnych:

1, -2, 2, +2, -3, 3, +3, -4, 4, +4, -5, 5, +5, 6;

2) symbole stosowane w dzienniku elektronicznym:

ob – uczeń obecny, **nb** – uczeń nie jest obecny na lekcji, **u** – uczeń nie jest obecny –

usprawiedliwiony (również zwolnienia dokonane przez rodziców), **sp** – spóźnienie na zajęcia,

su – spóźnienie usprawiedliwione,

zw – uczeń zwolniony (konkursy, olimpiady, zawody sportowe, wolontariat inne dokonane przez nauczyciela). W tych przypadkach uczeń jest traktowany jako obecny realizujący określone zadania poza szkołą lub w szkole,

k – obecność bierna – kontuzja (dotyczy zajęć z w-f – uczeń jest obecny na zajęciach, ale nie bierze w nich czynnego udziału).

np – uczeń nie przygotowany do zajęć brak zeszytu, potrzebnych materiałów i przyborów)

W dzienniku elektronicznym wpisuje się komentarz do każdej oceny stanowiący informację co do formy dokonania sprawdzenia wiedzy lub spełnienia wymagań edukacyjnych.

§ 57. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z sytuacją epidemiczną czy stanem epidemii, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według zasad określonych w odrębnym dokumencie.

§ 58. 1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen formułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe lub nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał pełny zakres treści nauczania danego przedmiotu określonych przez program;
- 2) posiadał wiedzę wykraczającą poza zakres, o którym mowa w pkt 1;
- 3) twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;

- 4) samodzielnie wykonuje zadania (ćwiczenia), biegle wykorzystując zdobytą wiedzę;
- 5) w sytuacjach problemowych, proponuje oryginalne rozwiązania;
- 6) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres treści nauczania danego przedmiotu, także zagadnienia trudne i złożone;
- 2) sprawnie i samodzielnie wykonuje zadania (ćwiczenia) o dużym stopniu złożoności;
- 3) wykorzystując posiadaną wiedzę w sytuacjach nowych bądź problemowych.

4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował istotne treści nauczania danego przedmiotu bardziej złożone niż treści podstawowe;
- 2) samodzielnie wykonuje typowe zadania (ćwiczenia) o średnim stopniu trudności;
- 3) poprawnie wykorzystując zdobytą wiedzę.

5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe treści nauczania danego przedmiotu;
- 2) wykonuje typowe zadania (ćwiczenia) o niewielkim stopniu złożoności, trudniejsze – z pomocą nauczyciela.

6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował (zna i rozumie) konieczne treści nauczania danego przedmiotu;
- 2) wykonuje zadania (ćwiczenia) o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela;
- 3) wykorzystując elementarne wiadomości z przedmiotu.

7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował treści niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
- 2) nie jest w stanie wykonać zadań (ćwiczeń) o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 59. 1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i dla ich rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) pisemne prace klasowe (prace klasowe, sprawdziany, testy);
- 2) kartkówki – z najwyżej do trzech ostatnich lekcji;

- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) praca, aktywność na lekcji;
- 5) - *skreślony*
- 6) inne, przyjęte przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania (np. prowadzenie zeszytu przedmiotowego, ćwiczenia praktyczne, wykonanie pracy zleconej przez nauczyciela, udział w konkursie lub olimpiadzie itp.).

Każda z przyjętych form oceniania winna być określona przez nauczyciela w kryteriach oceniania z danego przedmiotu.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy (wersja elektroniczna). Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających - słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Przyjmuje się następujące zasady dotyczące prac klasowych:

- 1) oceny z prac klasowych są wpisywane do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym jako kategoria „spr”;
- 2) praca klasowa powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym uczniów. Może dodatkowo zamieścić taką informację w dzienniku elektronicznym;
- 3) w ciągu tygodnia można przeprowadzić w danej klasie co najwyżej trzy prace klasowe, w ciągu dnia – jedną, nie dotyczy to prac przekładanych na prośbę uczniów;
- 4) praca klasowa powinna zostać sprawdzona przez nauczyciela i omówiona na lekcji w ciągu trzech tygodni od momentu jej przeprowadzenia;
- 5) uczniowie otrzymują prace klasowe do wglądu podczas ich omawiania, następnie oddają je nauczycielowi, który przechowuje je do końca roku szkolnego; kartkówki nauczyciel może oddać uczniom, nie jest zobowiązany do ich przechowywania;
- 6) ze względu na jawność oceny rodzice mogą otrzymać do wglądu poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia na zasadach określonych przez nauczyciela.

6. Przy ocenianiu punktowanych prac uczniowskich nauczyciele wykorzystują następujący zamiennik punktów na oceny:

- 1) poniżej **30%** punktów możliwych do zdobycia – **niedostateczny**;
- 2) co najmniej **30%** punktów możliwych do zdobycia – **dopuszczający**;
- 3) co najmniej **50%** punktów możliwych do zdobycia – **dostateczny**;
- 4) co najmniej **75%** punktów możliwych do zdobycia – **dobry**;
- 5) co najmniej **90%** punktów możliwych do zdobycia – **bardzo dobry**;
- 6) **100%** punktów możliwych do zdobycia – **celujący**.

7. – skreślony;

7a. – Nauczyciele korzystają pomocniczo podczas wystawiania ocen okresowych (półrocznych) lub rocznych ze średniej ocen obliczonych w dzienniku elektronicznym. Wprowadza się ujednolicony system wag od 1 do 6 w poszczególnych kategoriach ocen.

8. – skreślony.

8a. – Kategorie i wagi ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

9. – skreślony

9a. – Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się na podstawie wymagań edukacyjnych określonych w przedmiotowym systemie oceniania jako podsumowanie osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

Stosowanie średniej wyliczonej w dzienniku elektronicznym wykorzystywane jest przez nauczyciela tylko pomocniczo.

10. – skreślony.

11. Odpowiedzi ustne obejmują materiał do ostatnich trzech tematów oraz wiadomości konieczne w całym cyklu nauczania.

12. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie - nauczyciel wpisuje do dziennika „0”, lecz nie uwzględnia tego przy ocenie wliczając do średniej. Zero nie jest oceną, ale informacją dla nauczyciela, rodzica i ucznia, że ten ostatni musi nadrobić zaległy materiał.

- 1) nauczyciel może sprawdzić wiadomości ucznia nieobecnego na pracy klasowej - w dowolnej formie: pisemnej lub ustnej, w trakcie kolejnych zajęć lekcyjnych, na których uczeń się pojawi;
- 2) - **skreślony.**

13. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen bieżących. Każdy nauczyciel sam określa zasady poprawiania ocen w przedmiotowych zasadach oceniania.

14. Liczba dopuszczalnych nieprzygotowań jest sprawą indywidualną uczącego danego przedmiotu i ustalana jest z uczniami na pierwszych zajęciach.

15. – skreślony.

16. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania lub w kontraktach zawartych z uczniami na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

17. W klasach I do III szkoły podstawowej stosuje się formę oceniania za pomocą oceny opisowej.

18. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

19. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

20. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

21. – *skreślony*

22. - *skreślony.*

23. – *skreślony.*

24. – *skreślony.*

25. – *skreślony.*

25a. Uczniom nie stawia się ocen niedostatecznych:

- 1) w pierwszym tygodniu nauki po rozpoczęciu roku szkolnego;
- 2) w pierwszym dniu po przerwach świątecznych i feriach zimowych.

26. Uczeń, który był nieobecny w szkole co najmniej przez tydzień i jest to nieobecność usprawiedliwiona lub jest efektem wyjątkowo trudnej sytuacji losowej uzasadnionej przez wychowawcę, przez trzy kolejne dni ma prawo uzupełniać wiadomości i zeszyty, w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości, nie otrzymując tym samym ocen niedostatecznych.

27. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek zaliczyć materiał, który obejmował sprawdzian (w ciągu siedmiu dni, licząc od daty powrotu do szkoły; w uzasadnionych przypadkach w terminie ustalonym przez nauczyciela).

28. Jeśli uczeń celowo i notorycznie opuszcza prace klasowe, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiadomości przy najbliższej obecności ucznia na lekcji.

29. Nauczyciel na podstawie pisemnego orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

30. Ocena postępów z wychowania fizycznego:

- 1) przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej; 2) uczennica „niedysponowana” jest zobowiązana do posiadania stroju sportowego i uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego (nie dotyczy basenu, na którym wystarczy sama obecność) i ma prawo nie wykonywać intensywnych ćwiczeń fizycznych;
- 3) uczeń, któremu lekarz wystawił zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach jako obserwator lub pomoc nauczyciela.

Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Nieobecność na zajęciach traktowana będzie jako nieobecność nieusprawiedliwiona;

- 4) uczeń w uzasadnionym, szczególnym przypadku może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Na podstawie istniejącej w Szkole procedury zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach przez okres wskazany w decyzji Dyrektora Szkoły. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub okresowej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "**zwolniony**" albo "**zwolniona**".
 - a) zwolnienie roczne z zajęć wychowania fizycznego może nastąpić tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego dostarczonego nie później niż do 30 września każdego roku. Zaświadczenie lekarskie wraz z wymaganym wnioskiem rodzica należy złożyć do Dyrektora Szkoły, zwolnienia okresowe z zajęć wychowania fizycznego należy dostarczyć w terminie do 21 dni, od początku półrocza, na które zwolnienie przypada. Zaświadczenie lekarskie wraz z wymaganym wnioskiem rodzica należy złożyć w sekretariacie Szkoły,
 - b) postawą zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego jest wydanie przez Dyrektora Szkoły decyzji,
 - c) rodzice mogą zwolnić ucznia na okres do 7 dni. Zwolnienie takie powinno zawierać krótkie wyjaśnienie nieobecności ucznia/uczennicy na zajęciach,
 - d) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego dłuższe niż 7 dni może wystawić tylko lekarz.
- 5) jeżeli zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego są krótkoterminowe, a uczeń nie ćwiczył na przynajmniej połowie zajęć wychowania fizycznego, w takim przypadku uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 6) nauczyciele w-f mają obowiązek przedstawić uczniom wymagania edukacyjne oraz przedmiotowe zasady oceniania na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach.

29. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej) albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym niepublicznej poradni specjalistycznej) zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**zwolniony**”.

§ 60. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w Szkole jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w dzienniku elektronicznym w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

5. Oceny zachowania śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 3) dbałość o kulturę języka;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym uczniom, nauczycielom i pracownikom Szkoły;
- 7) zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
- 8) uczestnictwo w kołach zainteresowań, wolontariacie;
- 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 10) dbałość o czystość i mienie Szkoły;
- 11) przestrzeganie przepisów statutu i regulaminów wewnętrznych;
- 12) uczestnictwo w projektach edukacyjnych.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy i jest ona ostateczna, jednak wychowawca powinien przed jej wystawieniem zasięgnąć opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. Ustalona przez nauczyciela roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ostateczne, ale:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia powyższych niezgodności Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - c) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny,
 - d) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel ten może być zwolniony na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),

c) dwóch nauczycieli ze Szkoły bądź innej szkoły podstawowej prowadzącej takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach końcoworocznych:

1) cztery tygodnie przed terminem wystawienia ocen;

2) rodzice są informowani o wyżej wymienionych ocenach na zebraniu za pośrednictwem wychowawców oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Uczniowie na zajęciach edukacyjnych – przez nauczycieli;

3) rodzice są zobowiązani na cztery tygodnie przed wystawieniem ocen skontaktować się z wychowawcą klasy – podczas zebrania lub w innej ustalonej z wychowawcą formie. Zapoznać się z proponowanymi ocenami poprzez dziennik elektroniczny o czym zostają poinformowani we wrześniu;

4) w przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany wysłać do nich list polecony; data wysłania przez Szkołę listu poleconego z informacją o przewidywanych ocenach końcoworocznych ucznia stanowi dowód przekazania tej informacji; wychowawca jest zobowiązany wysyłać listy tylko do rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną;

5) w ciągu 7 dni od momentu podania przewidywanej oceny końcoworocznej uczeń może zgłosić nauczycielowi chęć poprawy oceny.

17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

18. Nauczyciel, w zależności od charakteru przedmiotu, uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę.

19. Prace uczniów przechowywane są przez nauczycieli w Szkole do końca roku szkolnego.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 61. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę. 3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 62. 1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Wniosek o taki egzamin składają rodzice do Dyrektora Szkoły w następnym dniu po konferencji klasyfikacyjnej.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki, techniki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3a. Nauczyciel nauczający przedmiot, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy przekazuje uczniowi zagadnienia dotyczące zakresu materiału podlegającego zaliczeniu, datę i miejsce przeprowadzenia egzaminu oraz kryteria ocen z przedmiotowego systemu oceniania. Rodzice kwitują swoim podpisem otrzymanie w/w informacji.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

- 1) nauczyciel danego przedmiotu określa zagadnienia, termin i formy zdania materiału w kolejnym roku pracy z uczniem;
- 2) jeśli uczeń nie poprawi oceny niedostatecznej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, na koniec roku szkolnego w klasie programowo wyższej ma obowiązek podejść do egzaminu poprawkowego obejmującego zakres całego materiału z roku poprzedniego.

Wniosek rodziców winien być złożony przed zebraniem Rady Pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny.

§ 63.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych; dla takiego ucznia nie ustala się oceny zachowania. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzaminy klasyfikacyjne końcoworoczne są przeprowadzane w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego. Z wymienionych zajęć edukacyjnych forma egzaminu będzie zgodna ze specyfiką przedmiotu.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (zostaje wskazany przez Dyrektora Szkoły);

3) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 64. 1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 65. Skreślony

§ 65a.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczniowskich określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę roczną zachowania w klasach I – III ustala się w formie opisowej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie samooceny ucznia dokonanej za pomocą „Karty oceny zachowania”, średniej ocen wystawionych przez nauczycieli w dzienniku Librus, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Szczegółowe kryteria oceniania:
 1. Uczeń otrzymuje **ocenę wzorową** z zachowania jeśli spełnia większość z kryteriów wymienionych poniżej i jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią.

10. Szczegółowe kryteria oceniania:

1. Uczeń otrzymuje **ocenę wzorową** z zachowania jeśli spełnia większość z kryteriów wymienionych poniżej i jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią.

a. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- nieobecności usprawiedliwione w 100% w terminie wyznaczonym w Statucie Szkoły,
- dopuszczalne pojedyncze spóźnienia w ciągu semestru.

b. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- jest wzorem w przestrzeganiu zasad i norm współżycia społecznego,
- szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- szanuje pracę swoją i innych a także mienie publiczne i własność prywatną,
- chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom.

c. Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez uczestniczenie w różnych formach społecznej, patriotycznej i kulturalnej aktywności,
- podejmuje działania promujące szkołę,
- pracuje na rzecz szkoły jako wolontariusz, członek Samorządu Uczniowskiego lub klasowego,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względnie własną inicjatywę,
- pomaga w organizacji imprez szkolnych i uczestniczy w nich.

d. Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- wykazuje się kulturą słowa oraz dyskusji,
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
- nie wyraża się wulgarnie.

e. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią,
- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, podczas wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów, przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
- nie pali papierosów (e-papierosów) , nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków psychoaktywnych.

f. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- zachowuje się wzorowo w miejscach publicznych,
- troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- zawsze nosi odpowiedni strój szkolny, zmienne obuwie oraz wyróżnia się estetycznym wyglądem zgodnie z regulaminem szkoły.

g. Okazywanie szacunku innym osobom:

- odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
- jest tolerancyjny, życzliwy i koleżeński.

2. Uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą** z zachowania jeśli spełnia większość kryteriów wymienionych poniżej i wyróżnia się w realizacji niektórych z nich.

a. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- uczęszcza regularnie na lekcje,
- dopuszczalne pojedyncze spóźnienia w semestrze.

b. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- bardzo dobrze wywiązuje się w ustalonym terminie z powierzonych mu przez społeczność klasy lub szkoły obowiązków i funkcji,
- rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania poprzez udział w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności,
- szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- szanuje pracę swoją i innych a także mienie publiczne i własność prywatną,
- respektuje prawa innych,
- pomaga kolegom w nauce.

c. Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- współdziała w tworzeniu tradycji szkolnych poprzez udział w jej życiu,
- pomaga w organizacji imprez szkolnych i uczestniczy w nich.

d. Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
- nie wyraża się wulgarnie.

e. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- reaguje na przejawy przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, podczas wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów, przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
- dba o zdrowy styl życia,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.

f. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- nosi odpowiedni strój szkolny oraz wyróżnia się estetycznym wyglądem zgodnie z regulaminem szkoły.

g. Okazywanie szacunku innym osobom:

- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
- w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.

3. Uczeń otrzymuje **ocenę dobrą** z zachowania jeśli spełnia kryteria wymienione poniżej.

a. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne.

b. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
- przestrzega zasad współżycia społecznego, nie naruszając godności innych, szanuje pracę własną i innych,
- reaguje na uwagi pedagogów oraz pracowników szkoły.

c. Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.

d. Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
- unika wulgaryzmów.

e. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego i innych osób,
- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, podczas wszelkich wycieczek stosuje się do poleceń opiekunów, przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.

f. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- w przypadku niewłaściwego zachowania uczeń pracuje nad sobą aby nie doszło do ponownych incydentów, podejmuje pracę nad kształtowaniem własnej osobowości,
- sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym, dba o higienę osobistą.

g. Okazywanie szacunku innym osobom:

- z szacunkiem odnosi się do pedagogów, pracowników szkoły oraz kolegów.

4. Uczeń otrzymuje **ocenę poprawną** z zachowania jeśli spełnia kryteria z wymienionych poniżej bez większych zarzutów, występujące niewłaściwe zachowania nie są rażące a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.

a. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- zdarza się, że uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- zdarza się, że utrudnia prowadzenie lekcji.

b. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- pozostaje pasywny w stosunku do inicjatyw klasy i szkoły,
- nie zawsze reaguje na uwagi pedagogów oraz pracowników szkoły,
- ulega konfliktom z kolegami,
- nie w pełni respektuje prawa innych,
- podejmuje działania mające na celu poprawę nieodpowiedniego zachowania.

c. Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- nie zawsze właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.

d. Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- nie zawsze stosuje wyrażenia i zwroty grzecznościowe,
- zdarza się, że sporadycznie używa wulgaryzmów.

e. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- nie łamie w sposób rażący zasad bezpieczeństwa,
- sporadycznie nie przestrzega zarządzeń, regulaminów i procedur szkolnych (np. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły),
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.

f. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z innymi osobami,
- często zapomina o odpowiednim stroju szkolnym.

g. Okazywanie szacunku innym osobom:

- często wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

5. Uczeń otrzymuje **ocenę nieodpowiednią** jeśli odnosi się do niego większość z wymienionych poniżej zachowań a zastosowane środki wychowawczo-profilaktyczne nie odnoszą skutku.

a. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- nie wywiązuje się ze swoich szkolnych obowiązków,
- stwarza problemy dyscyplinarne na lekcjach, przerwach, podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
- nie podejmuje starań w celu poprawy swojego zachowania,
- często spóźnia się na lekcje,
- posiada godziny nieusprawiedliwione.

b. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- uczeń wykazuje się nieuczciwością,
- działa na szkodę społeczności szkolnej.

c. Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- uczeń lekceważy społeczność szkolną, ceremoniał i tradycje szkoły.

d. Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- uczeń w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy,
- wypowiada się w niegrzecznym tonie, lekceważy inne osoby biorące udział w dyskusji.

e. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
- uczestniczy w konfliktach szkolnych, jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną,
- podczas przerw opuszcza teren szkoły,
- uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki.

f. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- uczeń lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,
- nie stosuje się do przyjętych na terenie szkoły zasad ubioru.

g. Okazywanie szacunku innym osobom:

- nie okazuje szacunku dla godności człowieka,
- wyśmiewa się, szydzi z kolegów,
- lekceważy innych członków społeczności szkolnej.

6. Uczeń otrzymuje **ocenę naganną** jeśli odnosi się do niego większość z wymienionych poniżej zachowań, dopuszcza się wykroczeń, a środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów.

a. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- uczeń często stwarza problemy dyscyplinarne,
- jest bierny wobec stosowanych wobec niego działań wychowawczo-profilaktycznych,
- notorycznie spóźnia się na lekcje,
- wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności.

b. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- uczeń często działa na szkodę społeczności szkolnej,
- mimo wielokrotnych upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i zasady.

c. Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- uczeń świadomie działa na niekorzyść dobrego imienia szkoły.

d. Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- uczeń często i świadomie używa wulgarnego słownictwa,
- często i świadomie stosuje arogancki ton w rozmowach z innymi.

e. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia i życia własnego i innych,
- jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek,
- samowolnie opuszcza teren szkoły,
- ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
- narusza nietykalność cielesną innych osób,
- z premedytacją niszczy mienie szkoły.

f. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- uczeń nie przestrzega zasad i regulaminów szkolnych,
- nie przestrzega norm społecznych.

g. Okazywanie szacunku innym osobom:

- uczeń nie szanuje kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- jest arogancki wobec innych,
- narusza godność innych osób,
- znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole lub poza nią,
- popada w kolizję z prawem.

/Karta oceny zachowania/

Karta oceny zachowania				I okres		II okres	
				U	W	U	W
1	Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, dotrzymanie terminów (zadania, prace i in.)	wzorowo	3				
		nie zawsze wywiązuje się	2				
		często nie wywiązuje się	1				
		notorycznie nie wywiązuje się	0				
2	Kultura języka	wysoka	2				

		przejętna	1					
		niska (wulgarny), złośliwe komentarze	0					
3	Praca nad sobą	reaguje na przejawy zła	4					
		widać wyraźne postępy i pracę nad sobą	3					
		stara się	2					
		nie wykazuje postępów	1					
		działa destruktywnie na innych, kłamie, oszukuje	0					
4	Wygląd zewnętrzny	schludny i estetyczny wygląd	2					
		czasami budzi zastrzeżenia	1					
		wyzywający ubiór, makijaż, fryzura	0					
5	Stosunek do osób starszych	zawsze grzeczny, uprzejmy i pełen szacunku	3					
		zdarza mu się być niegrzecznym, ale upomniany zmienia swoje postępowanie, przeprosi	2					
		często zdarza mu się być niegrzecznym, upomniany przeprosi, ale dalej źle postępuje	1					
		brak szacunku, dokucza i stara się wciągnąć innych	0					
6	Dbanie o tradycje szkolne, zachowanie na szkolnych imprezach	właściwe	2					
		na ogół właściwe	1					
		naganne	0					
7	Spóźnianie się na zajęcia, wychodzenie z lekcji, opuszczanie terenu szkoły na przerwach	wcale	2					
		sporadycznie (od 1 do 5 razy w półroczu)	1					
		często	0					
8	Nieobecności	za każdą nieusprawiedliwioną godzinę -1 punkt						
9	Stosunek do rówieśników	chętnie pomaga	4					
		serdeczny	3					
		poprawny	2					
		dokuczliwy	1					
		destrukcyjny, demoralizujący, używanie przemocy	0					
10	Sięganie po używki, odurzanie się	nie	5					
		tak	0					
11	Zachowanie się na lekcjach	aktywnie uczestniczy w lekcjach, dyskutuje kulturalnie	3					
		uważa na lekcjach	2					
		przeszkadza w lekcji, ale upomniany zmienia swoje postępowanie	1					
		przeszkadza na lekcji i nie reaguje na upomnienia	0					
		używa na lekcji sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela (1 do 3 razy w półroczu)	-2					
		często używa na lekcji sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela (powyżej 3 razy w półroczu)	-5					
12	Poszanowanie własności wspólnej i cudzej, w tym darmowych podręczników	szanuje	2					
		nie szanuje	1					
		provokuje innych do nieuszanowania	0					
13	Aktywność na rzecz klasy	przejawia inicjatywę	3					
		sporadycznie, tylko poproszony	2					
		bierny	1					
		zniechęca innych	0					
14	Działalność na rzecz szkoły (samorząd, konkursy szkolne, imprezy, apele, programy)	wielokrotnie w różnych dziedzinach	3					
		wielokrotnie w jednej dziedzinie	2					
		jednokrotnie	1					
		brak zaangażowania	0					
15		wielokrotnie w różnych dziedzinach	3					

	Reprezentowanie szkoły w środowisku (olimpiady, konkursy, zawody sportowe, występy, przedstawienia, kiermasze i inne)	wielokrotnie w jednej dziedzinie	2				
		jednokrotnie	1				
		brak zaangażowania	0				
16	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (lekcje, przerwy, imprezy, dojazdy, wycieczki)	zawsze przestrzega zasad	2				
		sporadycznie lekceważy zasady	1				
		stwarza zagrożenie, nie reaguje na uwagi	0				
17	Dbałość o otoczenie (porządek, dekoracje, kwiaty)	troszczy się o wygląd klasy i szkoły	2				
		sprząta po sobie	1				
		zaśmieca otoczenie	0				
18	Uwagi dotyczące zachowania	za każde 3 pochwały +1punkt, za każde 3 uwagi negatywne -1punkt	pochwały				
			uwagi negatywne				
19	Zobowiązania wobec szkoły (zdanie podręczników, książek do biblioteki, kluczy do szafek na 7 dni przed konferencją końcoworoczną)	niedotrzymanie terminu	-5				
			Suma punktów:				
..... imię i nazwisko, klasa			Ocena:				

Samoocena aktywności

	<i>Aktywność na rzecz klasy</i>	<i>Działalność na rzecz szkoły</i>	<i>Reprezentowanie szkoły w środowisku</i>
<i>Pierwszy okres (półrocze)</i>			
<i>Drugi okres (półrocze)</i>			

Uzasadnienie zmiany oceny zachowania wynikającej z punktacji:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis wychowawcy

10. Uczeń uzupełnia tabelę dotyczącą samooceny aktywności oraz kartę oceny zachowania w rubryce „U”. Wychowawca dokonuje oceny w rubryce „W”, a następnie ustala ocenę będącą składową oceny klasyfikacyjnej według następującej skali:

od 38 pkt – wzorowe

37-31 pkt – bardzo dobre

30-24 pkt – dobre

23-17 pkt – poprawne

16-1 pkt – nieodpowiednie

poniżej 1 pkt – naganne

11. W uzasadnionych przypadkach wychowawca lub Rada Pedagogiczna ma prawo zmienić ocenę wynikającą z punktacji. Podniesienie lub obniżenie oceny wymaga pisemnego uzasadnienia na Karcie oceny zachowania i zaakceptowania przez Radę Pedagogiczną. Ustalona ocena jest ostateczna.
12. Uczeń, którego postępowanie godzi w dobre imię Szkoły lub jest zagrożeniem zdrowia i życia własnego lub innych osób, otrzymuje ocenę naganną.
13. Uczeń, który w I okresie roku szkolnego otrzymał ocenę naganną zachowania nie może otrzymać na koniec roku oceny bardzo dobrej lub wzorowej.
14. Uczeń, który choć w jednej kategorii (z wyjątkiem punktów 14 i 15) otrzymał **0** punktów lub samowolnie opuszczał lekcje bez usprawiedliwienia, nie może uzyskać oceny wzorowej.
15. Godziny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia po końcoworocznej konferencji klasyfikacyjnej są brane pod uwagę przy ocenie zachowania w pierwszym półroczu następnego roku szkolnego.
16. Karty zachowania z danego roku wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji do końca następnego roku szkolnego.

§ 66. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach niższych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej i jeżeli przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

§ 67 - § 71 *skreślono*

Rozdział 8

WOŁONTARIAT

§ 72. 1. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;

- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami;
- 5) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 6) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy w grupie.

2. Działania będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi; 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

3. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Szkole, prowadzi Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

4. Samorząd ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w oddzielnym regulaminie.

5. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

6. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

Rozdział 8a

SPOSOBY REALIZACJI DZIAŁAŃ DORADCZYCH

§ 72a. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII – VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze dziesięciu godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących, o ile jest taka możliwość; 5) konkursy;

- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z portalu euroguidance.pl;
- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej Szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
- 12) wywiady i spotkania z absolwentami.

2. Doradztwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły; 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

3. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane również:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w oddziale przedszkolnym, podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

Rozdział 8b

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 72b. 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 7.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się ćwiczenia z ewakuacji uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, w szkole istnieje powołany spośród nauczycieli Społeczny Inspektor Pracy do którego zadań należy:
- 1) integrowanie działań nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i boiska szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
14. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 13 Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Dyrektor w sytuacji zagrożenia epidemicznego mając na uwadze zdrowie uczniów może zawiesić zajęcia na określony czas. W czasie zawieszenia zajęć w Szkole spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego, Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom.

16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy Szkoły są zobowiązani do monitorowania wejść osób postronnych.

17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

18. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

19. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

20. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

21. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. 22. Uczniowie, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć opuszczają teren szkoły, z wyjątkiem uczniów korzystających z pomocy w nauce, przy pracy domowej nauczyciela świetlicy.

23. Szkoła posiada system chroniący uczniów przed treściami niepożądanymi w Internecie.

24. W szkole funkcjonują procedury bezpieczeństwa stanowiące odrębną dokumentację szkoły.

25. W Szkole Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku funkcjonuje system zewnętrznego monitoringu wizyjnego.

- 1) System zapewnia bezpieczne warunków pracy i nauki, wychowania i opieki oraz po- prawy bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.
- 2) Systemem monitoringu wizyjnego objęte są wejścia do szkoły Nr 1, 2, 3, 4, 5, a także teren przed szkołą od strony ulicy Dworcowej i teren boiska szkolnego.
- 3) Budynek szkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”, a informacja o zasadach wykorzystania oraz sposobie przetwarzania danych znajduje się przy wejściu do budynku szkolnego.
- 4) Urządzenie rejestrujące obraz zainstalowane jest w gabinecie dyrekcji szkoły i zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.
- 5) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły.
- 6) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

Rozdział 8c

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 72c. 1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący.

6. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, przy czym w szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

7. Cele oddziału przedszkolnego:

- 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

8. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez obserwację dziecka, na podstawie której dobierane są stosowne treści, metody i formy pracy, co pozwala na indywidualny i stały rozwój dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka - podczas zebrań z rodzicami, rozmów indywidualnych, kontaktów okolicznościowych;
- 3) przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez realizację procesu dydaktycznego, którego efektem ma być wszechstronne przygotowanie dziecka do podjęcia systematycznej nauki w szkole;
- 4) organizowanie działalności innowacyjnej.

9. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

10. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, z tym, że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

11. Stołówka szkolna zapewnia dzieciom z oddziałów trzy posiłki w formie śniadania, obiadu i podwieczorku. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.

12. Czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez jednostkę oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a Dyrektorem.

13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

15. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 22. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

16. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmuje rodzice.

17. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.

18. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych. Upoważnienie wyrażone jest w formie pisemnej.

19. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

20. Zasady odbierania i przyprowadzania dzieci z oddziałów przedszkolnych określa odrębna procedura, z którą rodzice zapoznają się wraz z przyjęciem dziecka do oddziału.

21. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach opisanych w § 10.

22. Dyrektor Szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

23. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.

24. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności;
- 2) psycholog;

- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

24. W oddziale przedszkolnym organizowane są na wniosek rodziców zajęcia z języka mniejszości narodowej - niemieckiego oraz języka nowożytnego.

25. Oddział przedszkolny współpracuje na bieżąco z takimi instytucjami jak Ośrodek Pomocy Społecznej, Policja, Ośrodek zdrowia, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.

26. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przygotowuje „Teczke wychowawcy”, zawierającą wszystkie zgody rodziców oraz istotne dokumenty przekazane przez rodziców.

§ 72d. Organy oddziałów przedszkolnych:

- 1) Dyrektorem oddziałów przedszkolnych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ireny Sendler w Toszku;
- 2) nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły;
- 3) Rada Oddziałowa rodziców wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły.

§ 72e.1. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) szacunku i poszanowania;
- 3) do radości i zabawy oraz wyboru towarzyszy zabawy;
- 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 7) swobodnego wyrażania myśli, opinii, sądów;
- 8) badania eksperymentowania błędów i poszukiwań;
- 9) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
- 10) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
- 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 12) wypoczynku;
- 13) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 14) zdrowego jedzenia;

- 15) do ochrony przed krzywdą ze strony rówieśników, jak też dorosłych;
- 16) przebywania w środowisku osób odpowiedzialnych i zaangażowanych do których może się zwrócić.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu rozwoju oddziału przedszkolnego oraz planów miesięcznych realizowanych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia własnej interwencji specjalistycznej;
- 4) aktywnego włączania się w życie oddziału przedszkolnego, współtworzenie go;
- 5) współuczestnictwa w edukacji prowadzonej przez oddział przedszkolny dla rodziców w konsultacjach indywidualnych, zebraniach, spotkaniach imprezach itp;
- 6) traktowania ich jako partnerów w realizowaniu zadań edukacyjnych;
- 7) życzliwej atmosfery, zrozumienia a przede wszystkim dyskrecji podczas kontaktów z nauczycielem i Dyrektorem;
- 8) wyrażania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego.

3. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 2) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego zdrowego dziecka;
- 3) zapoznanie z informacjami zamieszczonymi na tablicy ogłoszeń;
- 4) współdziałanie z oddziałem przedszkolnym w realizacji jego zadań;
- 5) wychowanie dziecka w rodzinnej atmosferze miłości szacunku i zrozumienia;
- 6) troszczenie się o zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, jego harmonijny rozwój i przygotowanie do życia w społeczeństwie.

6. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) organizowanie zebrań z rodzicami przynajmniej 4 razy w roku;
- 2) organizowanie uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 3) kontakty indywidualne;
- 4) zajęcia otwarte.

Rozdział 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 74. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

§ 75. Zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 76. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 77. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły oraz logo szkoły.

2. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły zalicza się:

- 1) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2 - 3 maja);
- 2) Dzień Edukacji Narodowej (14 października);
- 3) Święto Niepodległości (11 listopada);
- 4) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 5) ślubowanie klasy pierwszej oraz pasowanie na przedszkolaka;
- 6) uroczystości patriotyczne, kościelne lub okolicznościowe organizowane poza szkołą.

3. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy a szczególowe zasady uczestnictwa i zachowania podczas uroczystości z udziałem sztandaru określa *Ceremoniał szkolny* stanowiący odrębny dokument uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 78. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2021r.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr inż. Waldemar Pigulak

Aktualizacja Statutu:

Statut uchwalony przez Radę Miejską w Toszku - Załącznik do uchwały Nr XXXVIII/316/2017 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 25 września 2017.

Tekst ujednolicony wprowadzono uchwałą RP nr 2/2021/2022 z dnia 30.08.2021r.

Poprawki dotyczące monitoringu zewnętrznego wprowadzono uchwałą RP nr 5/2022/2023 z dnia 11.01.2023r.

Poprawki dotyczące zasad oceniania wprowadzono uchwałą RP nr 5/2023/2024 z dnia 18.09.2024r.

Poprawki dotyczące używania telefonów komórkowych i zasad oceniania zachowania wprowadzono uchwałą RP Nr 4 z 15.09.2025r.

Poprawki dotyczące zmian w zakresie organizacji żywienia w stołówce szkolnej wprowadzono uchwałą Nr 6/2025/2026 z dnia 30.03.2026r.